PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, Noviembre de 2023

Señor:

JAIDER JESUS PARADA SARMIENTO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4628744**
Coordinadora Académica
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca (La, Guajira)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4628744** del año 2023

INDIRA SHIRLEY BRITO GAMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 56.056.734 de Fonseca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y acuícula, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1.PCCNTR.4628744**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor del contrato asciende a la suma de treinta y seis millones ciento cincuenta y tres mil pesos ($36’153.000) MCTE. Esta suma será pagada al contratista de la siguiente manera:(1) un pago correspondiente al mes de febrero por la suma de un millón Setenta y un mil Doscientos pesos (**1’071.200**). (8) ocho pagos iguales correspondientes a los meses de Marzo a Octubre de 2023, por la suma de cuatro millones diecisiete mil pesos (**4’017.000**) y (1) un último pago correspondiente al mes de Noviembre por un valor de Dos millones Novecientos Cuarenta y Cinco mil Ochocientos (**2’945.800**). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 68021318837 de Bancolombia cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 22 de Noviembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecuciòn de la Formación Profesional Integral del Centro Agroempresarial y Acuicola de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Agroempresarial y Acuícola en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.	Asociar aprendices en el aplicativo de sofia plus e el tiempo estipulado. En el mes objeto de cobro me asignaron las siguientes fichas: **2562800** Técnico en elaboración de Prendas de Vestir Sobre Medidas. **25027763** Técnico en elaboración de Prendas de Vestir Sobre Medidas. **2502732** Técnico en Servicios de Recepción Hotelera. **1907106** Tecnólogo en Topografía**.** **2558166** Técnico Cocina. **1968860** Tecnólogo en Producción Ganadera. **2187213** Tecnólogo en Gestión de Recursos Naturales. **2293451** Tecnólogo en Control de Calidad de Alimmentos.	En la plataforma Sofia Plus en el rol de Instructor, revise los aprendices asociados de la ficha monitoreada.

		2068084 Tecnólogo en Gestión de Recursos Naturales.	
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2023.	He verificado que los aprendices cumplan con todas sus actividades relacionadas a su resultado de aprendizaje.	Plataforma Sofía Plus, en el rol de instructor, descargue el proyecto formativo asociado a la ficha
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Verificar que las rutas de aprendizaje de las fichas de caracterización. Ejecución del proceso formativo de acuerdo a los programas de formación: -Gestión Integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y saludocupacional. - Gestión empresarial. - Sistemas de gestión Ambiental. - Asistencia Administrativa. - Topografía - Construcción de Edificaciones - Operaciones logísticas Monitoreo ambiental.	Plataforma Sofía Plus en el rol de Instructor, revisar la ruta creada de la ficha monitoreada Verificar en Sofia Plus Ver drive compartidocon el coordinador INDIRA SHIRLEY BRITO GAMEZ
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Verificar la asociación de los aprendices a la ficha de caracterización	Plataforma Sofía Plus en el rol instructor, revisar los aprendices asociados de la ficha monitoreada
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	. En este mes no se realizaron actividades	. En este mes no se realizaron actividades

		relacionadas con esta obligación.	relacionadas con esta obligación.
6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	. En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Ejecución de las actividades del proyecto de acuerdo con los resultados asociados a las fases que corresponden. Realizo las visitas y/o llamadas a las empresas donde se encuentran los aprendices en etapa productiva para realizar los seguimientos.	Guías de Aprendizaje. Contacto a través de correo institucional isbrito@sena.edu.co. Ver evidencias en drive compartido con el coordinador.
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Ejecución del proceso formativo de acuerdo a los programas de formación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y	Apoyar actividades del sistema de gestión y autocontrol	. Ver drive compartido con el coordinador.

	Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.		INDIRA SHIRLEY BRITO GAMEZ
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
11	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarail y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	Elaborar el informe mensual de ejecución contractual	Informe de ejecución contractual del mes objeto de cobro.
12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la	Evaluar permanentemente los juicios evaluativos en el aplicativo SofiaPlus	Juicios evaluativos de la ficha de caracterización.

	formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.		
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Elaborar el informe mensual de ejecución contractual.	Informe de ejecución contractual del mes objeto de cobro.
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación	No se han solicitado comité de evaluación y seguimiento.	No aplica para el mes en curso.
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades	Reportar las inasistencias al proceso formativo.	. Reporte de inasistencia del aprendiz en el aplicativo Sofia plus.

	presentadas en la ficha asignada.		
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Diseñar estrategias de aprendizaje investigativo. Y poder darles opciones a los aprendices que quieran desarrollar sus practicas bajo la alternativa de proyectos productivos.	Guías de aprendizaje con metodología de marco lógico Link de acceso al portafolio de evidencias.
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente	Registrar la información académica solo en el aplicativo destinado por la entidad.	Consultar novedades en Sofia plus y en el drive institucional.
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la	Elaborar la gestión financiera y contractual.	Gestión financiera y contractual del mes objeto de cobro.

	ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.		
20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Certificada en la norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – Nivel Intermedio Código:240201056 Versión 1 Vigencia: hasta el 11 de Octubre de 2024.	Anexa en documentos académicos del expediente contractual.
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

	calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.		
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado	EL CONTRATISTA TIENE A SU CARGO UN PC MARCA LENOVO.	Link de acceso del documento descargado del aplicativo miinventario.sena.edu.co
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Desarrollar capacitación de protocolos de bioseguridad disponible en la plataforma SI Contratista.	Link certificado de capacitación de protocolos de bioseguridad **https://n9.cl/i6aet**
24	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	No se han desarrollados otras actividades solicitadas por el supervisor del contrato.	No aplica para el mes en curso.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados. Se adjunta planilla generada por el operador Aportes en Línea N° 9459016285 correspondiente al mes de Septiembre del 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

INDIRA SHIRLEY BRITO GAMEZ
Contratista
C.C. No. 56.056.734

Recibí a satisfacción:

JAIDER JESUS PARADA SARMIENTO
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.**4628744**
Coordinadora Académica

INFORME DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

SEGUIMIENTOS DE ETAPA PRODUCTIVA Y

CERTIFICACIÓN NOVIEMBRE 2023

PRESENTADO A:

JAIDER JESUS PARADA SARMIENTO

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4628744 de 2023

PRESENTADO POR:

INDIRA SHIRLEY BRITO GAMEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA,

LA GUAJIRA

INFORME DE EVIDECIAS DE CERTIFICACIÓN

SEGUIMIENTOS A ETAPA PRODUCTIVA

EVIDENCIAS DE GESTIÓN PARA APOYO EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO, SOCIALIZACION, CAPACITACION Y CERTIFICACIÓN DEAPRENDICES

FECHA	NO. DE APRENDICES TÉCNICOS	NO. DE APRENDICES TECNOLOGOS	CERTIFICADOS
01-11-2023	10	7	2
03-11-2023	9	8	1
07-11-2023	20	5	3
09-11-2023	28	7	1
10-11-2023	22	3	1
14-11-2023	8	5	1
17-11-2023	20	7	2
21-11-2023	12	6	2
TOTAL	129	48	13

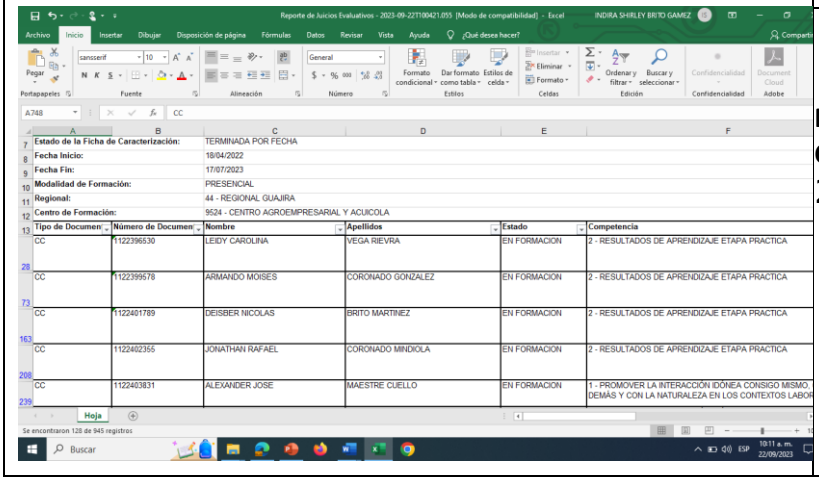
El análisis del cuadro es: se realizaron 174seguimientos, capacitaciones y certificaciones 117 técnicos y 57 tecnólogos, donde se lograron certificar 34.

Tabla No. 1: Resumen de certificación con corte a 24 de Noviembre
Fuente: elaboración propia

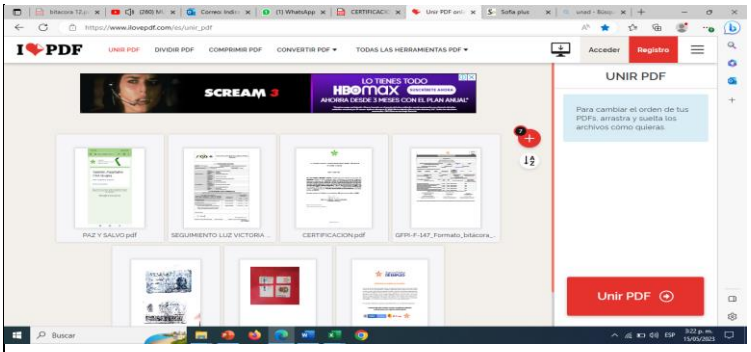
Realización de socialización del protocolo de Seguimiento y Certificación a los aprendices de la oferta # 5 del Centro Agroempresarial y acuícola.

	**Fecha: 23 de octubre de 2023** Descripción de la evidenciafotográfica: **Socialización del proceso de seguimiento y certificación a los aprendices de la oferta # 5.**

1. La ficha del programa de Tecnico de CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES hay 23 aprendices para certificar.
2. La ficha 2502763 del programa de Técnico en elaboración de prendas de vestir sobre medidas se le realizo el proceso de certificación de 15 aprendices.
3. La ficha 2562800 del programa de técnico en elaboración de prendas de vestir sobre medidas se encontraron 28 aprendices por certificar.
4. De la ficha 2562800del programa técnico en Prendas de Vestir Sobre Medida se encontraron 25 aprendices por certificar.

	Fecha: 11 de Noviembre de 2023
	Descripción de la evidencia fotográfica: **REALIZACION DE PROCESO DE CERTIFICACION A LA FICHA** 2562800

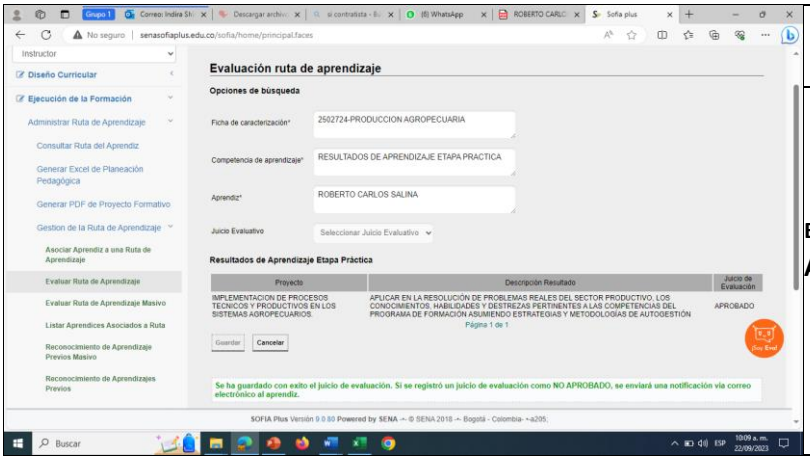
	Fecha: 2 de octubre de 2023



Descripción de la evidencia fotográfica:

ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTACION PARA REALIZAR EL PROCESO DE CERTIFICACION.

A LA FICHA 2502786

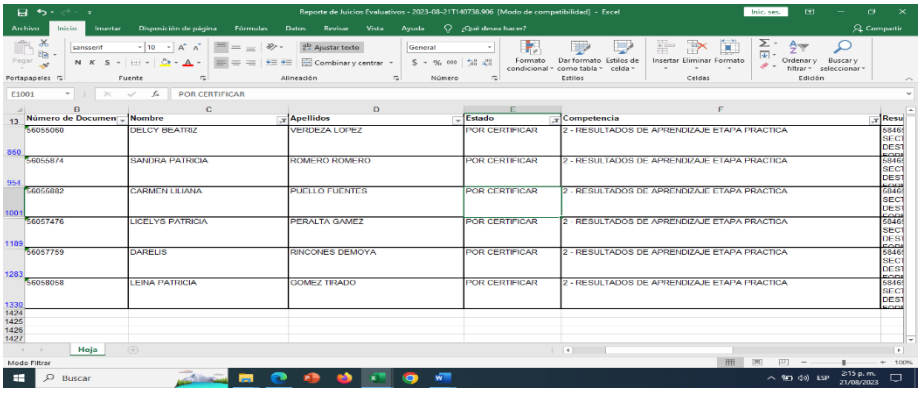


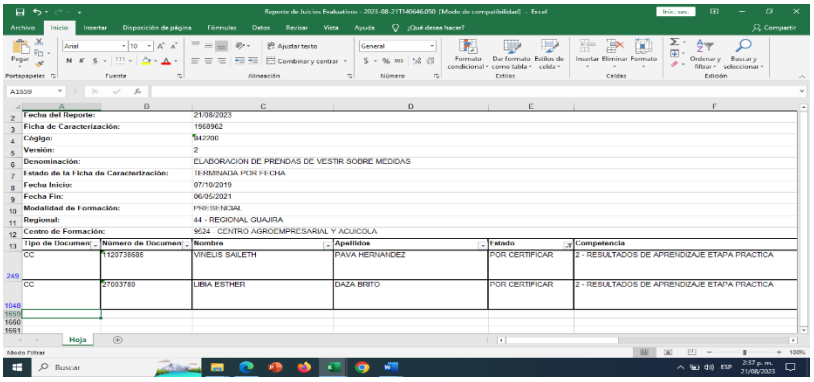
21 de Noviembre del 2023

Descripción de la evidencia fotográfica:

EVALUACION DE LOS APRENDICES.

A LA FICHA 2620681



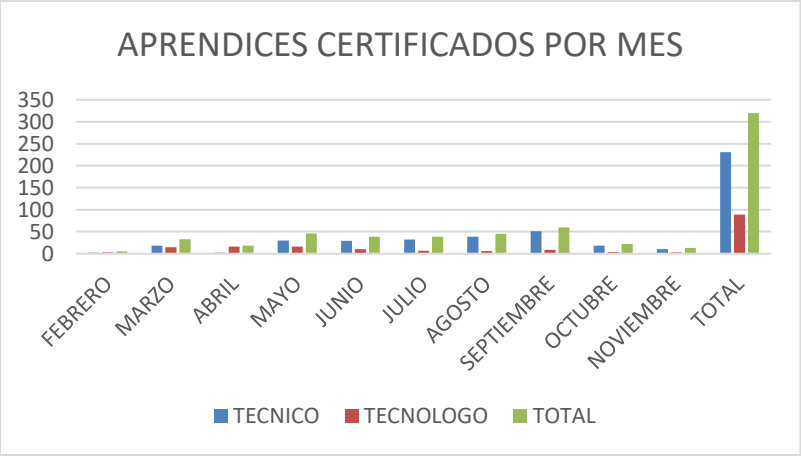


Fecha del Reporte:	21/08/2023
Ficha de Caracterización:	1968962
Código:	342200
Versión:	2
Denominación:	ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	07/10/2019
Fecha Fin:	06/05/2021
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	44 - REGIONAL GUAJIRA
Centro de Formación:	9024 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1120739686	VINELIS SALETH	PAVA HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CC	27003780	LIBIA ESTHER	DAZA BRITO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

1. ***TABLA DE APRENDICES CERTIFICADOS EN EL PERIODO DEL 17 DE FEBRERO DE 2023 AL 22 DE NOVIEMBRE DE 2023.***

MES	APRENDICES TECNICOS SEGUIMIENTOS	APRENDICES TECNOLOGOS	TOTAL
FEBRERO	2	3	5
MARZO	15	18	33
ABRIL	2	16	18
MAYO	30	16	46
JUNIO	29	10	39
JULIO	32	7	39
AGOSTO	39	6	45
SEPTIEMBRE	51	9	60
OCTUBRE	18	4	22
NOVIEMBRE	10	3	13
TOTAL	231	89	320



El análisis de la tabla de los aprendices certificados en el periodo comprendido del 17 de febrero al 22 de febrero, nos indica que en los meses de mayo a septiembre fue donde se logro el mayor numero de certificaciones de aprendices.

2. *TABLA DE SEGUIMIENTOS REALIZADOS A LOS DIFERENTES APRENDICES*

MES	**SEGUIMIENTO DE LOS APRENDICES TECNICOS Y TECNOLOGOS.**	APRENDICES CERTIFICADOS	
FEBRERO	20	5	15
MARZO	50	33	17
ABRIL	80	18	62
MAYO	120	46	74
JUNIO	130	39	91
JULIO	150	39	111
AGOSTO	111	45	66
SEPTIEMBRE	120	60	60
OCTUBRE	110	22	88

NOVIEMBRE	120	13	107
TOTAL	1.011	320	691.

En la tabla de los seguimientos realizados en el periodo comprendido del 17 de febrero al 22 de noviembre se desarrolló la estrategia de enviar correos a los aprendices que terminaron su etapa lectiva, por tal razón se logró realizar un seguimiento a 1.011 aprendices donde se certificaron 320 aprendices, quedando 691 aprendices en proceso para seguir los seguimientos y la certificación.

Actualmente el Servicio Nacional de aprendizaje (Centro Agroempresarial y acuícola) busca dar cumplimiento a los objetivos contenidos en el Plan de Acción para lo cual es importante cumplir con cada uno de los indicadores propuestos en el Plan.
Por lo anterior, el Centro Agroempresarial y acuícola debe asumir la implementación y ejecución de las actividades, para cumplir con cada uno de los indicadores relacionados con el área de Certificación de los aprendices, por lo cual se hace necesario ejecutar todas las gestiones pertinentes para garantizar a los aprendices luego de cumplir con su etapa productiva el acceso a su Certificación de la manera rápida y eficaz.